

СОГЛАСОВАНО:
Протокол № 2
от «01» 03 2018 г.
Совета трудового коллектива
МБДОУ «Детский сад № 75»

УТВЕРЖДЕНО:
Приказ № 22
от «01» 03 2018 г.
Заведующая МБДОУ
«Детский сад № 75»
О.Н.Афонина



Положение
о порядке и условиях распределения стимулирующего фонда
работников муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад №75»,
реализующего основную общеобразовательную программу
дошкольного образования в городе Рязани

1.Общие положения

1.1. Положение о порядке и условиях распределения стимулирующего фонда работникам МБДОУ «Детский сад №75» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ» с последующими изменениями и дополнениями, Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №75»

1.2. Положение является локальным нормативным актом, устанавливающим критерии и порядок распределения стимулирующих выплат работникам. Настоящее Положение принимается общим собранием ДОУ, утверждается и вводится в действие приказом заведующего детским садом.

1.3. Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников ДОУ в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, мотивации работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий, укрепления и развития материально-технической базы, закрепления высококвалифицированных кадров.

1.4. Выплаты стимулирующего характера работникам ДОУ устанавливаются на основании информации (в форме листов самооценки), предоставляемой Экспертным Советом ДОУ (далее - ЭС ДОУ).

1.5. Учреждение создает стимулирующий фонд на выплаты стимулирующего характера для работников ДОУ в размере, не более 25% фонда оплаты труда из бюджета, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников, который распределяется следующим образом:

- не более 5% на премирование работников учреждения и административно-управленческого персонала;
- не более 95 % на стимулирующие выплаты персоналу;

Стимулирующие и премиальные выплаты учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу производятся при наличии стимулирующего фонда, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников.

1.6. Стимулирующие выплаты не имеют гарантированного характера, поскольку зависят от оценки труда работника работодателем. В них может быть отказано работнику, если он не выполняет установленных показателей и критериев по качеству и результативности работы, например, не набрал баллы, по которым рассчитываются выплаты стимулирующего характера к заработной плате. Размеры стимулирующих выплат зависят также от наличия средств фонда оплаты труда.

1.7. При отсутствии или недостатке бюджетных финансовых средств заведующий детским садом может приостановить выплаты стимулирующего характера или отменить их, предупредив работников об этом в установленном законом порядке.

1.8. Срок данного положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2.Виды стимулирующих выплат.

2.1. В детском саду применяются следующие виды стимулирующих выплат:

2.1.1. Надбавки за результативность и качество труда.

2.1.2. Премии.

2.1.3. Материальная помощь.

2.2. Надбавки устанавливаются за высокую результативность работы, успешное

выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы, напряженность и другие качественные показатели труда конкретного работника, согласно набранным баллам.

2.3. Премии – дополнительная часть заработной платы, выплачиваемая за достижение плановых результатов труда детского сада. Применяется индивидуальное премирование, отмечающее особую роль отдельных работников, достигших высоких количественных и качественных результатов и коллективное премирование, направленное на мотивацию работников.

2.4. Материальная помощь выплачивается работнику с целью обеспечения социальных гарантий и, как правило, является компенсационной выплатой в чрезвычайных ситуациях. Также материальная помощь может выплачиваться всем работникам к отпуску, на лечение, в целях социальной защиты и в иных случаях, предусмотренных законодательством.

3. Порядок распределения стимулирующего фонда

3.1. Размер стимулирующих выплат работникам учреждения осуществляется по балльной системе с учетом выполнения критериев, устанавливается приказом руководителя учреждения.

3.2. Стоимость одного балла устанавливается по следующему принципу: общая величина стимулирующего фонда (в рублях), исключая часть, предусматриваемую на премиальные выплаты, делится на сумму максимально возможного количества баллов по критериям оценки деятельности работников, которые претендуют на выплаты.

3.3. Работники учреждения ежеквартально до 20 числа (август, ноябрь, февраль, май) представляют в ЭС ДОУ информацию о достижении установленных критериев, являющихся основанием для стимулирующих выплат. Не предоставленный в срок лист самооценки является основанием для не начисления стимулирующих выплат.

3.4. ЭС ДОУ проводит анализ выполнения (невыполнения) установленных критериев оценки деятельности работников ДОУ представленных в Приложениях к настоящему Положению по итогам работы год (для вновь поступивших сотрудников – за квартал), определяет степень их исполнения, оценивая баллами.

3.5. Вновь поступившему работнику, устанавливается сумма стимулирующих выплат по истечению трех месяцев, на основании листа самооценки и количества набранных баллов, представленных на очередное заседание ЭС.

3.6. Размер ежемесячных выплат стимулирующего характера каждого работника ДОУ (смотреть приложение №1) определяется исходя из суммы набранных баллов и стоимости одного балла.

3.7. Распределение и установление ежемесячных выплат стимулирующего характера в соответствии с достигнутыми критериями целевых показателей осуществляется ежеквартально. Ежемесячные выплаты стимулирующего характера работникам учреждения производятся до последнего числа текущего месяца.

3.8. Начисление стимулирующих выплат работникам производится за пропорционально отработанное время, согласно табелю учёта рабочего времени.

3.9. Руководителю учреждения, выплаты стимулирующего характера может устанавливать Учредитель. В этих целях управление образования и молодежной политики администрации города Рязани вправе создать централизованный фонд – путем резервирования в подведомственных ему учреждениях до 5% ассигнований, выделяемых из бюджета города Рязани на оплату труда работников подведомственных им учреждений,

выплаты стимулирующего характера руководителям указанных учреждений. Неиспользованные средства централизованного фонда могут быть направлены на выплаты стимулирующего характера работникам учреждений.

3.10. Экономия выплат стимулирующего характера направляется на премирование работников учреждения.

4. Порядок и условия премирования

4.1. Премия — это денежная сумма, которая выплачиваться работникам в целях поощрения достигнутых успехов в труде на условиях и в порядке, установленных настоящим Положением.

Так же может осуществляться единовременное премирование (приложение №2)

- Выплаты единовременных поощрительных премий проводятся только по решению работодателя, при этом работник не имеет право требовать их выплаты.
- Единовременное премирование работников ДОУ проводится при наличии средств фонда заработной платы.

4.2. Педагогические работники ДОУ, административно – управленческий персонал, иные работники могут быть премированы с учётом их трудового вклада и фактически отработанного времени по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год.

4.3. Предложение о виде премирования выносит заведующий, размер премирования определяется в соответствии с критериями оценки качества и результативности работы.

4.4. Решение о виде и размере премирования работников заведующий ДОУ оформляет приказом.

4.5. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, невыполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений, перечисленных в настоящем Положении, трудовом договоре, иных локальных нормативных актах или законодательства РФ, работник может быть частично или полностью лишен премиальных выплат.

4.6. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда выплачиваться по следующим основаниям:

- к юбилейным датам со дня рождения (50-летие, 55-летие, далее за каждые 5 лет);
- в связи с уходом на заслуженный отдых;
- праздничные даты и профессиональные праздники (Дню защитников Отечества, Международному женскому Дню, Дню знаний, Дню дошкольного работника, Новому году);
- к юбилейным датам непрерывной работы в данном ДОУ (от 10 лет и далее каждые 5 лет).

4.7. в случае неудовлетворительной работы отдельных сотрудников, невыполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений инструкции по охране жизни и здоровья детей, правил внутреннего трудового распорядка и других локальных нормативных актов, работник может быть частично или полностью лишен премиальных выплат.

4.8. Руководителю учреждения премии выплачиваются на основании распоряжения главы администрации города Рязани, приказа управления образования и молодежной политики администрации г. Рязани.

5. Материальная помощь.

5.1. Материальная помощь может выплачиваться сотрудникам МБДОУ из имеющихся средств фонда оплаты труда.

5.2 Материальная помощь может быть выделена:

- по состоянию здоровья работника (длительное лечение, оперативное вмешательство, покупка дорогостоящих лекарств);
- в связи со смертью близких родственников;
- потеря имущества или жилья по независящим от человека обстоятельствам (стихийное бедствие, пожар, кража, несчастный случай в быту и пр.);
- рождение ребенка.

5.3 Конкретный размер материальной помощи определяется исходя из имеющего фонда оплаты труда.

5.4 Основанием для рассмотрения вопроса об оказании материальной помощи является заявление работника

1.1 Материальная помощь выплачивается работникам на основании приказа заведующего МБДОУ «Детский сад № 75».

1.2 Оказание материальной помощи руководителю МБДОУ «Детский сад № 75» осуществляется в пределах средств фонда оплаты труда учреждения в соответствии с распоряжением администрации города Рязани на основании письменного заявления руководителя учреждения:

- в связи с уходом в ежегодно оплачиваемый отпуск;
- в связи с продолжительной болезнью и дорогостоящим лечением;
- в связи со смертью близких родственников.

5. Показатели, влияющие на уменьшение размера стимулирующих выплат.

5.1. Размер стимулирующих выплат может быть уменьшен в процентном соотношении в следующих случаях:

- при ухудшении качества работы – до 50% в течение месяца;
- если по вине работника произошел зафиксированный несчастный случай с ребенком или взрослым – до 100% в течение месяца;
- при поступлении обоснованных жалоб на действия работника, нарушения правил внутреннего трудового распорядка и Устава ДОУ, наличия нарушений по результатам проверок контролирующих или надзорных служб, при наличии действующих дисциплинарных взысканий, обоснованных жалоб родителей – до 100% в течение трех месяцев;
- за нарушения санитарно-эпидемиологического режима – до 50% в течение месяца;
- при невыполнении показателей критерииев данного Положения – до 100% в течение месяца.

5.2. Работники могут быть лишены премиальных выплат за:

- бесактное, конфликтное отношение к коллегам, родителям (законным представителям воспитанника), административно-управленческому аппарату;
- замечания со стороны администрации.

6. Регламент работы Экспертного Совета ДОУ

6.1. ЭС ДОУ формируется на 3 года, создается и прекращает свою деятельность по согласованию с общим собранием МБДОУ №75 и утверждается приказом заведующей.

6.2. Члены ЭС ДОУ избираются на Общем собрании работников МБДОУ и утверждаются руководителем учреждения. В ЭС ДОУ вводятся представители трудового коллектива, администрация.

6.3. Заседания ЭС ДОУ проводятся под руководством председателя, либо по его поручению заместителем председателя.

6.4. На первом заседании ЭС ДОУ избирается председатель, его заместитель и секретарь и утверждаются приказом заведующей.

6.5. Заседания ЭС ДОУ проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

6.6. Заседание ЭС ДОУ считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 списочного состава членов ЭС ДОУ.

6.7. Решения ЭС ДОУ принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании.

6.8. Решение ЭС ДОУ оформляется «Протоколом оценки результативности деятельности работников МБДОУ», который определяет объем выплат и их срок осуществления и подписывается председателем и секретарем ЭС ДОУ

6.9. На основании решения ЭС ДОУ издается приказ по учреждению о выплатах стимулирующего характера в соответствии с протоколом ЭС ДОУ.

7. Заключительные положения.

7.1. Данное Положение согласовывается Общим собранием трудового коллектива МБДОУ №75 и утверждается приказом заведующего.

7.2. Необходимые изменения и дополнения в Положение вносятся на основании решений ЭС ДОУ по согласованию с Советом трудового коллектива МБДОУ №75 и утверждаются приказом заведующего.

Приложение №2
к положению
о порядке и условиях распределения
стимулирующего фонда работников
МБДОУ «Детский сад №75»,
реализующего основную общеобразовательную программу
дошкольного образования в городе Рязани

**Примерный перечень критерии для единовременного премирования за
реализацию отдельных видов деятельности Учреждения.**

Данные выплаты устанавливаются в абсолютном значении и могут быть начислены работникам всех категорий.

№ п/п	Показатель стимулирования	Размер выплат	Порядок выплат
1	работа по успешной адаптации детей к детскому саду работникам вновь скомплектованных групп для детей младшего возраста	не более 2000 рублей	период с 01.08. - 31.10 пропорционально отработанному времени
2	взаимодействие с ПМПК, Центром диагностики и консультирования (подготовка документации, заключение договоров)	не более 1500 рублей	разово, согласно приказу
3	организация работы ПМПк в ДОУ	не более 1500 рублей	разово, согласно приказу
4	- создание мультимедийной (видео-, аудио-) картотеки занятий, комплекса игровых упражнений и т.п., которые могут быть использованы в работе педагогами Учреждения	не более 2000 рублей	разово, согласно приказу
5	организация работы творческой группы, методического и творческого объединений специалистов и др., работа по обмену опытом (подготовка и проведение мероприятия, обеспечение мультимедийного сопровождения, показ открытых мероприятий, участие в работе (выступление, доклад, презентация и т.п.))	не более 2000 рублей	разово, согласно приказу
6	разработка конкурсных работ, оформление методических разработок при подготовке к конкурсам профессионального мастерства, участие в конкурсах профессионального мастерства	не более 3500 рублей	разово, согласно приказу
7	участие в конкурсном движении, (работа с детьми), сопровождение детей на конкурс	не более 1500 рублей	разово, согласно приказу
8	организация выставок детского творчества (включая выставки работ совместного творчества детей и родителей): оформление экспозиции детских работ	не более 1500 рублей	разово, согласно приказу
9	пошив костюмов для конкурсов, театрализованных постановок и т.п.; участие в развлечениях для детей в роли персонажей	не более 3000 рублей	разово, согласно приказу
10	декоративное оформление помещений ДОУ; ремонтные работы помещений ДОУ	не более 5000 рублей	разово, согласно приказу
11	качественная подготовка ДОУ к учебному году	не более 3000 рублей	разово, согласно приказу
12	проведение сезонных работ по облагораживанию территории	не более 3500 рублей	разово, согласно приказу

Приложение №1
к положению
о порядке и условиях распределения
стимулирующего фонда работников
МБДОУ «Детский сад №75»,
реализующего основную общеобразовательную программу
дошкольного образования в городе Рязани

Критерии для начисления стимулирующих выплат работникам
МБДОУ «Детский сад № 75» г. Рязани

Критерии оценки
для начисления стимулирующих выплат педагогическим работникам МБДОУ «Детский сад № 75»
(воспитатель)

ФИО _____ Дата _____

№	Наименование основания (критерия)	Баллы по критериям	Контрольный период	Баллы самооценки	Фактические баллы	Подтверждающие документы
1	Разработка авторских программ, в том числе программ дополнительного образования детей и индивидуального образовательного маршрута ребенка с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ)	1-2	1 раз в год (на сентябрь)			Программы, утвержденные на заседании педагогического совета
2	Участие педагога в научно-методической работе, профессиональных конкурсах (в том числе дистанционных) (баллы суммируются)		ежеквартально			Документы, подтверждающие участие
	- федеральный уровень (участники, призеры) и региональный уровень	1-3				
	- муниципальный уровень и уровень ДОО	0,5-2				
3	Наличие публикаций		1 раз в пол-года			Документы, подтверждающие публикацию
	- федеральный уровень и региональный уровень	1-3				
	- муниципальный уровень и уровень ДОО (сайт ДОО)	0,5-2				
4	Работа в профессиональных объединениях ДОУ, творческих группах, в том числе наставничество	0,5-2	ежеквартально			Приказ заведующего ДОО
5	Систематическое использование современных образовательных технологий, в том числе информационно-коммуникационных (далее – ИКТ), в воспитательно-образовательной работе и обработке документов (разработка собственных материалов, информационная открытость, наличие собственной страницы на сайте ДОО)	0,5-2				Аналитическая справка зам. зав. по ВМР
6	Самообразование педагога (создание предметно-раз развивающей среды, изготавление пособий, картотек и т.д.; защита творческого отчета на педагогическом совете ДОО)	0,5-2	1 раз в год			Протокол педагогического совета ДОО
7	Результаты поддержки детской инициативы в разных видах деятельности (участники и призеры) (баллы суммируются):		ежеквартально			Документы, подтверждающие участие
	очное участие	0,5-2				
	зачное участие	0,5-1				
8	Качественная подготовка к открытым мероприятиям:		ежеквартально			Аналитическая справка зам. зав. по ВМР
	- участие педагога в массовом мероприятии в роли персонажа (качество исполнение роли, эпизодическое выступление или главная роль)	0,5-2				
	- создание атрибутов, костюмов, оформление, подготовка детей, помощь педагогу в подготовке к конкурсу	0,5-1				

Формирование позитивного имиджа ДОО (профессиональная работа; выполнение занятий, не входящих в круг должностных обязанностей)	0,5-2	ежеквар- тально			Аналитическая справка зам. зав. по ВМР
Участие в работах по благоустройству и укреплению материально-технической базы ДОО, привлечение внебюджетных средств (групповые помещения, прогулочные участки, территория ДОО)	0,5-4	ежеквар- тально			
Современное и качественное ведение документации	0,5-1	ежеквар- тально			Аналитическая справка зам. зав. по ВМР
Непрерывный стаж работы в данном ДОО: от 3 до 10 лет	1	1 раз в год			Выписка из трудовой книжки
Свыше 10 лет	2				
Возрастная трудность (маленькие дети, дети с ОВЗ)	1-2	1 раз в пол- года			
Результативность работы по созданию условий для сохранения и укрепления здоровья воспитанников (посещаемость выше 65%, уровень оценки питания в группе, систематическое использование здоровьесберегающих технологий в режимных моментах)	0,5-2				Наличие мате- риалов кон- троля, данные мониторинга посещаемости
Организация совместной деятельности с родителями (законными представителями) воспитанников (баллы суммируются): - использование нетрадиционных форм работы (родительские клубы, круглые столы, гостиные, выпуск спектаклей, бюллетеней и т.д.) - активное участие родителей в открытиях мероприятий, конкурсах, выставках и т.д.	0,5-1	ежеквар- тально			Аналитическая справка зам. зав. по ВМР
Максимальное количество баллов	1				
Минимальное количество баллов	39				

Общий балл по решению комиссии _____

**Критерии оценки
для начисления стимулирующих выплат педагогическим работникам МБДОУ «Детский сад № 75»
(учитель-логопед)**

ФИО _____ Дата _____

№ п/п	Наименование основания (критерия)	Баллы по критериям	Кон-троль-ный период	Баллы само-оценки	Фактические баллы	Подтвер-ждающие до-кументы
1	Разработка авторских программ, в том числе программ дополнительного образования детей и индивидуального образовательного маршрута ребенка с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ)	1-2	1 раз в год (на сентябрь)			Программы, утвержденные на заседании педагогического совета
2	Участие педагога в научно-методической работе, профессиональных конкурсах (в том числе дистанционных) (баллы суммируются)		ежеквар-квар-тально			Документы, подтверждающие участие
	- федеральный уровень (участники, призеры) и региональный уровень					
	- муниципальный уровень и уровень ДОО (сайт ДОО)			0,5-2		
3	Наличие публикаций		1 раз в полгода			Документы, подтверждающие публикацию
	- федеральный уровень и региональный уровень			1-3		
4	- муниципальный уровень и уровень ДОО (сайт ДОО)			0,5-2		
	Результаты поддержки детской инициативы в разных видах деятельности (участники и призеры)	0,5-2				Документы, подтверждающие участие
5	Работа в профессиональных объединениях ДОУ, творческих группах, в том числе наставничество	0,5-2	ежеквар-квар-тально			Приказ заведующего ДОО
6	Систематическое использование современных образовательных технологий, в том числе информационно-коммуникационных (далее – ИКТ), в воспитательно-образовательной работе и обработке документов (разработка собственных материалов, информационная открытость, наличие собственной страницы на сайте ДОО)	0,5-2				Аналитическая справка зам. зав. по ВМР
7	Самообразование педагога (создание предметно-развивающей среды, изготовление пособий, картотек и т.д.; защита творческого отчета на педагогическом совете ДОО)	0,5-2	1 раз в год			Протокол педагогического совета ДОО
8	Качественная подготовка к открытым мероприятиям:		ежеквар-квар-тально			Аналитическая справка зам. зав. по ВМР
	- участие педагога в массовом мероприятии в роли персонажа (качественное выполнение роли, эпизодическое выступление или главная роль)			0,5-2		
	- создание атрибутов, костюмов, оформление, подготовка детей, помочь педагогу в подготовке к конкурсу и др.			0,5-2		
9	Формирование позитивного имиджа ДОО (общественная работа; выполнение заданий, не входящих в круг должностных обязанностей)	0,5-3	ежеквар-квар-тально			Аналитическая справка зам. зав. по ВМР

10	Участие в работах по благоустройству и укреплению материально-технической базы ДОО (территория и здание ДОО)	0,5- 3	ежеквар квартально			
11	Своевременное и качественное ведение документации	0,5-2	ежеквар квартально			Аналитическая справка зам. зав. по ВМР
12	Непрерывный стаж работы в данном ДОО: от 3 до 10 лет	1	1 раз в год			Выписка из трудовой книжки
	Свыше 10 лет	2				
13	Возрастная трудность (маленькие дети, дети с ОВЗ)	1-2	1 раз в полгода			
14	Интенсивность дополнительной работы (работа с детьми с ТНР, количество которых превышает наполняемость группы; работа с детьми, не имеющими диагноза по специализации группы)	0,5-2				Аналитическая справка зам. зав. по ВМР
15	Работа с родителями по вопросам речевого развития детей (выступление на педсоветах, консультации, индивидуальные беседы и рекомендации, проведение семинаров-практикумов, обновление информационного стенда)	0,5-1				Аналитическая справка зам. зав. по ВМР
Максимальное количество баллов		39				

Общее количество баллов _____

Общий балл по решению комиссии _____

Члены комиссии:

Критерии оценки
для начисления стимулирующих выплат педагогическим работникам МБДОУ «Детский сад № 75»
(музыкальный руководитель)

ФИО _____ Дата _____

Наименование основания (критерия)	Баллы по критериям	Контрольный период	Баллы самооценки	Фактические баллы	Подтверждающие документы
Разработка авторских программ, в том числе программ дополнительного образования детей и индивидуального образовательного маршрута ребенка с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ)	1-2	1 раз в год (на сентябрь)			Программы, утвержденные на заседании педагогического совета
Участие педагога в научно-методической работе, профессиональных конкурсах (в том числе дистанционных) (баллы суммируются)		ежеквартально			Документы, подтверждающие участие
- федеральный уровень (участники, призеры) и региональный уровень	1-3				
- муниципальный уровень и уровень ДОО (сайт ДОО)	0,5-2				
Наличие публикаций		1 раз в пол-года			Документы, подтверждающие публикацию
- федеральный уровень и региональный уровень	1-3				
- муниципальный уровень и уровень ДОО (сайт ДОО)	0,5-2				
Работа в профессиональных объединениях, творческих группах		ежеквартально			Приказ заведующего ДОО, билеты посещений
- муниципальный и региональный уровень	1-2				
- уровень ДОО	0,5-1				
Систематическое использование современных образовательных технологий, в том числе информационно-коммуникационных (далее – ИКТ), в воспитательно-образовательной работе и обработке документов (разработка собственных материалов, информационная открытость, наличие собственной страницы на сайте ДОО)	0,5-2				Аналитическая справка зам. зав. по ВМР
Самообразование педагога (создание предметно-развивающей среды, изготовление пособий, картотек и т.д.; защита творческого отчета на педагогическом совете ДОО)	0,5-2	1 раз в год			Протокол педагогического совета ДОО
Результаты поддержки детской инициативы в разных видах деятельности (участники и призеры)	1-3	ежеквартально			Аналитическая справка зам. зав. по ВМР
Формирование позитивного имиджа ДОО (общественная работа; выполнение заданий, не входящих в круг должностных обязанностей, привлечение и охват обучающихся дополнительными образовательными услугами)	0,5-2	ежеквартально			Аналитическая справка зам. зав. по ВМР
Участие в работах по благоустройству и укреплению материально-технической базы ДОО (территория и здание ДОО)	0,5- 4	ежеквартально			
Своевременное и качественное ведение документации	0,5-1	ежеквартально			Аналитическая справка зам. зав. по ВМР
Непрерывный стаж работы в данном ДОО:		1 раз в год			Выписка из трудовой

от 3 до 10 лет	1				КНИЖКИ
Сынше 10 лет	2				
Возрастная трудность (маленькие дети, дети с ОВЗ)	1-2	1 раз в пол-года			
Обновление и пополнение развивающей среды музыкального зала	0,5-1				
Качественная подготовка к открытым мероприятиям (создание атрибутов, оформление, подготовка детей и др.)	0,5 - 3				
Работа с родителями по вопросам музыкального развития детей (проведение мероприятий для семей в нетрадиционной форме (музыкальная гостиная, викторина, посиделки и др.; выступление на педсоветах, консультации, индивидуальные беседы и консультирование, буклеты по музыкальному воспитанию)	0,5-2				Аналитическая справка зам. зав. по ВМР
Максимальное количество баллов	39				

Общее количество баллов _____

Общий балл по решению комиссии _____

Члены комиссии:

« ____ » 201 ____ г

Критерии оценки

для начисления стимулирующих выплат педагогическим работникам МБДОУ «Детский сад № 75»
(педагог-психолог)

ФИО _____ **Дата** _____

Наименование основания (критерия)	Баллы по критериям	Контрольный период	Баллы самооценки	Фактические баллы	Подтверждающие документы
Разработка авторских программ, в том числе программ дополнительного образования детей и индивидуального образовательного маршрута ребенка с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ)	1-2	1 раз в год (на сентябрь)			Программы, утвержденные на заседании педагогического совета
Работа в профессиональных объединениях ДОУ, творческих группах (посещение методобъединений, тематических семинаров, конференций в нерабочее время)	0,5-2	ежеквартально			Приказ заведующего ДОО
Самообразование педагога (создание предметно-развивающей среды, изготовление пособий, картотек и т.д.; защита творческого отчета на педагогическом совете ДОО)	0,5-2	1 раз в год			Протокол педагогического совета ДОО
Участие и создание проектов социальной направленности (уровень ДОО, муниципальный уровень)	0,5-2	ежеквартально			Документы, подтверждающие участие
Участие в методической работе ДОО (выступление на педсоветах, мастер-классы, психолого-педагогические семинары-практикумы и др.)	0,5-2	ежеквартально			Аналитическая справка зам. зав. по ВМР
Формирование позитивного имиджа ДОО (общественная работа; выполнение заданий, не входящих в круг должностных обязанностей, привлечение и охват обучающихся дополнительными образовательными услугами)	0,5-2	ежеквартально			Аналитическая справка зам. зав. по ВМР
Участие в работах по благоустройству и укреплению материально-технической базы ДОО (территория и здание ДОО)	0,5-1	ежеквартально			
Своевременное и качественное ведение документации	0,5-2	ежеквартально			Аналитическая справка зам. зав. по ВМР
Непрерывный стаж работы в данном ДОО:					
от 3 до 10 лет	1				
свыше 10 лет	2				
Возрастная трудность (маленькие дети, дети с ОВЗ)	1-2	1 раз в полгода			
Интенсивность дополнительной работы с детьми (адаптация к ДОО, подготовка к школе, дети «группы риска»; дети, которые испытывают трудность в усвоении учебного материала)	0,5-2	1 раз в полгода			Аналитическая справка зам. зав. по ВМР

Эффективность совместных мероприятий с родителями воспитанников (выступление на родительских собраниях, консультации, индивидуальные беседы и рекомендации, проведение семинаров-практикумов, обновление информационного стенда)	0,5-2	ежеквартально				Аналитическая справка зам. зав. по ВМР
Максимальное количество баллов	23					

Общее количество баллов _____

Общий балл по решению комиссии _____

Запись комиссии:

201 ____ г.

Критерии оценки
**в начисления стимулирующих выплат педагогическим работникам МБДОУ «Детский сад № 75»
(инструктор по физической культуре)**

ФИО _____ Дата _____

Наименование основания (критерия)	Баллы по критериям	Контрольный период	Баллы самооценки	Фактические баллы	Подтверждающие документы
Разработка авторских программ, в том числе программ дополнительного образования детей и индивидуального образовательного маршрута ребенка с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ)	1-2	1 раз в год (на сентябрь)			Программы, утвержденные на заседании педагогического совета
Работа в профессиональных объединениях ДОУ, творческих группах, в том числе наставничество	0,5-2	ежеквартально			Приказ заведующего ДОО
Самообразование педагога (защита творческого отчета на педагогическом совете ДОО)	0,5-2	1 раз в год			Протокол педагогического совета ДОО
Результаты поддержки детской инициативы в разных видах деятельности (участники и призеры)	0,5-4	ежеквартально			Документы, подтверждающие участие
Качественная подготовка и проведение открытых мероприятий (подготовка детей, взаимодействие с учреждениями спорта и дополнительного образования спортивной направленности и др.)	0,5-2	ежеквартально			Аналитическая справка зам. зав. по ВМР
Формирование позитивного имиджа ДОО (общественная работа; выполнение заданий, не входящих в круг должностных обязанностей, привлечение и охват обучающихся секционными занятиями)	0,5-2	ежеквартально			Аналитическая справка зам. зав. по ВМР
Своевременное и качественное ведение документации	0,5-1	ежеквартально			Аналитическая справка зам. зав. по ВМР
Непрерывный стаж работы в данном ДОО:		1 раз в год			Выписка из трудовой книжки
от 3 до 10 лет	1				
свыше 10 лет	2				
Возрастная трудность (маленькие дети, дети с ОВЗ)	1-2	1 раз в полгода			
Использование нетрадиционных форм во сохранению и укреплению здоровья воспитанников (систематическое использование здоровьесберегающих технологий)	0,5-3	1 раз в полгода			Наличие материалов контроля, данные мониторинга посещаемости

Организация совместной деятельности с родителями (законными представителями) воспитанников по физическому воспитанию (проведение бесед, консультаций, совместных физкультурных праздников; обявление информации в уголках для родителей и т.д.)	0,5-1	ежеквартально			Аналитическая справка зам. зав. по ВМР
Максимальное количество баллов	23				

Общее количество баллов _____
оценки комиссии:

Общий балл по решению комиссии _____

* 201__ г.

Критерии оценки
для начисления стимулирующих выплат педагогическим работникам МБДОУ «Детский сад № 75»
(заместитель заведующего по ВМР)

ФИО _____ Дата _____

Наименование основания (критерия)	Баллы по критериям	Кон-троль-ный период	Бал-лы само-мо-оцен-ки	Фак-тиче-ческие бал-лы	Подтверждаю-щие документы
1. Разработка и реализация стратегических программ дошкольного образования (Развития, Образовательная, Рабочие и др; дополнительных и социальных проектов)	1-2	1 раз в год (на сентябрь)			Программы, утвержденные на заседании педагогического совета
2. Работа в городских методических объединениях, комиссиях (консультации, семинары, открытые просмотры, мастер-классы и др.)	1-2				
3. Организация работы по взаимодействию с учреждениями образования и культуры, ГИБДД для обеспечения качества дошкольного образования	1	1 раз в год			На основании договоров
4. Систематическое использование современных образовательных технологий, в том числе информационно-коммуникационных (далее – ИКТ) (ведение документации в электронном виде, информационная открытость (сайт, участие в рейтинговой оценке педагогической деятельности, самообследование).	1	1 раз в полугодие			Аналитическая справка заведующего
5. Изучение, выявление и формирование передового педагогического опыта (организация конкурсов, мастер-классов и т.д. на уровне учреждения, организация наставничества для начинающих воспитателей, помочь педагогам в подготовке к участию в методических объединениях, мастер-классах, конкурсах на разных уровнях, помочь педагогам в оформлении материалов для аттестации и др.)	1-2	1 раз в полугодие			Аналитическая справка заведующего
6. Организация и проведение открытых мероприятий разного уровня (в том числе на базе ДОО), различных общественных акций и др.	1-2				Аналитическая справка заведующего
7. Формирование позитивного имиджа ДОО (общественная работа; оформление информационных стендов о деятельности учреждения, выполнение заданий, не входящих в круг должностных обязанностей)	1-2	ежеквартально			Аналитическая справка заведующего
8. Участие в работах по благоустройству и укреплению материально-технической базы ДОО	1-2	1 раз полугодие			Аналитическая справка завхоза
9. Своевременное и качественное ведение документации	1	ежеквартально			Аналитическая справка зам. зав. по ВМР
10. Непрерывный стаж работы в данном ДОО: от 3 до 10 лет	1	1 раз в год			Выписка из трудовой книжки
Свыше 10 лет	2				
11. Эффективность обеспечения условий, направленных на здоровьесбережение и безопасность участников образовательного процесса (проведение мероприятий по программе здоровьесбережения, наличие программы по формированию здорового образа жизни и безопасности жизни)	1				Наличие материалов контроля, данные мониторинга посещаемости

Взаимодействие с семьями воспитанников (сопровождение форм работы по оказанию консультирующей-практической помощи семьям, организация способов изучения общественного мнения о качестве работы учреждения (разработка анкет для родителей, вопросов населения))	1				
Максимальное количество баллов	19				

Максимальное количество баллов _____

Общий балл по решению комиссии _____

Члены комиссии:

** 201__ г.

П.С.

20

Критерии оценки
для начисления стимулирующих выплат педагогическим работникам МБДОУ «Детский сад № 75»,
(главный бухгалтер)

ФИО _____ Дата _____

№ п/п	Наименование основания (критерии)	Баллы по критериям	Контрольный период	Баллы самооценки	Фактические баллы	Подтверждающие документы
1	Своевременное и качественное исполнение календарного финансового плана, освоения бюджетных средств;	1-2	1 раз в полугодие			Аналитическая справка заведующего ДОО
2	Своевременное и качественное заключение договоров	1	1 раз в год			Аналитическая справка заведующего ДОО
3	Своевременность, оперативность и качество подготовки отчетов;	1-2	1 раз в полугодие			Аналитическая справка заведующего ДОО
4	Качество ведения документации	1	1 раз в полугодие			Аналитическая справка заведующего ДОО
5	Участие в работах по благоустройству и укреплению материально-технической базы ДОУ	1-2	1 раз в полугодие			информационная справка заведующего хозяйством
6	Непрерывный стаж работы в данном ДОО: от 3 до 10 лет	1	1 раз в год			Выписка из трудовой книжки
	Свыше 10 лет	2				
7	Выполнение заданий, не входящих в круг должностных обязанностей	1-2	ежеквартально			Аналитическая справка заведующего ДОО
8	Своевременное размещение информации на сайте ДОО	1				
	Максимальное количество баллов	13				

Общее количество баллов _____

Члены комиссии:

Общий балл по решению комиссии _____

Критерии оценки
для начисления стимулирующих выплат педагогическим работникам МБДОУ «Детский сад № 75»
(Заведующий хозяйством)

ФИО _____ Дата _____

Наименование основания (критерия)	Баллы по критериям	Контрольный период	Баллы самооценки	Фактические баллы	Подтверждающие документы
Высокий уровень исполнительной дисциплины (баллы суммируются): - организация контроля оперативного выполнения заявок по ремонту и устраниению аварийных ситуаций; - обеспечение контроля подготовки и организации ремонтных работ; - своевременное и качественное предоставление отчетности; - своевременная подготовка к отопительному сезону; - качественная работа с поставщиками материалов и оборудования;	1 1 1 1 1	ежеквартально			Аналитическая справка заведующего ДОО
Непрерывный стаж работы в данном ДОО: от 3 до 10 лет	1	1 раз в год			Выписка из трудовой книжки
Свыше 10 лет	2				
Современное выполнение мероприятий по охране труда	1	1 раз в год			Аналитическая справка заведующего ДОО
Современное и грамотное ведение документации;	1	ежеквартально			Аналитическая справка заведующего ДОО
Контроль за приборами учета, обеспечение их бесперебойной работы, контроль за соблюдением установленных лимитов потребления энергоснабжающих организаций	1	ежеквартально			Аналитическая справка заведующего ДОО
Правильная организация работы по содержанию территории ДОО, материально-техническое оснащение здания ДОО	1-2	1 раз в полугодие			Аналитическая справка заведующего ДОО
Правильная организация работы комиссии по приемке и списанию материальных ценностей	1-2	1 раз в год			Аналитическая справка заведующего ДОО
Проведение работы, не входящей в круг должностных обязанностей	1-2	ежеквартально			Аналитическая справка заведующего ДОО
Максимальное количество баллов	16				

Ваше количество баллов _____
 Ваше имя: _____

Общий балл по решению комиссии _____

**Критерии оценки
для начисления стимулирующих выплат педагогическим работникам МБДОУ «Детский сад № 75»
(помощник воспитателя)**

ФИО _____

Дата _____

Наименование основания (критерия)	Баллы по критериям	Контрольный период	Баллы самооценки	Фактические баллы	Подтверждающие документы
Активное участие в воспитательно-образовательном процессе (баллы суммируются): — непосредственная помощь воспитателю в подготовке и проведении всех режимных моментов в работе с детьми; — помощь воспитателю в обогащении предметно- окружающей среды; — присмотр за детьми во время проведения педагогов, совещаний, родительских собраний и т.д.	1 1 1	ежеквартально			Информационная справка педагогов группы
Участие в работах по благоустройству и укреплению материально-технической базы ДОУ	1-2	1 раз в полугодие			информационная справка заведующего хозяйством
Непрерывный стаж работы в данном ДОУ: от 3 до 10 лет	1	1 раз в год			Выписка из трудовой книжки
Свыше 10 лет	2				
Возрастная трудность (маленькие дети, дети с ОВЗ)	1-2	1 раз в год			
Высокий уровень исполнительной дисциплины (баллы суммируются): — санитарно-гигиенического состояния помещения группы; — своевременное выполнение распоряжений заведующего, требований медсестры, завхоза; — сохранность в группе оборудования, приборов, инвентаря, посуды, спец. одежды.	1 1 1	ежеквартально			Акт проверки контролирующих органов, аналитическая справка заведующего ДОУ, завхоза, медсестры
Дополнительные работы, не входящей в круг должностных обязанностей	1-2	ежеквартально			информационная справка заведующего хозяйством
Максимальное количество баллов	14				

Минимальное количество баллов _____
допускается: _____

Общий балл по решению комиссии _____

**Критерии оценки
для начисления стимулирующих выплат педагогическим работникам МБДОУ «Детский сад № 75»
(бухгалтер)**

ФИО _____ Дата _____

№ п/п	Наименование основания (критерий)	Баллы по критериям	Контрольный период	Баллы самооценки	Фактические баллы	Подтверждающие документы
1	Своевременное и качественное ведение документации по таргам, компенсации родительской платы и др.	1-2	1 раз в год			Аналитическая справка главного бухгалтера
2	Своевременное и качественное заключение договоров по обеспечению жизнедеятельности учреждения(отопление, энергоснабжение и пр.)	1	1 раз в год			Аналитическая справка главного бухгалтера
3	Результативная работа по сверке поступления и расходования продуктов и материалов:	1	1 раз в полугодие			Аналитическая справка главного бухгалтера
4	Качество ведения документации	1	1 раз в полугодие			Аналитическая справка заведующего ДОО
5	Участие в работах по благоустройству и укреплению материально-технической базы ДОУ	1-2	1 раз в полугодие			информационная справка заведующего хозяйством
6	Непрерывный стаж работы в данном ДОО: от 3 до 10 лет	1	1 раз в год			Выписка из трудовой книжки
	Свыше 10 лет	2				
7	Выполнение заданий, не входящих в круг должностных обязанностей	1-2	ежеквартально			Аналитическая справка заведующего ДОО
Максимальное количество баллов		11				

Общее количество баллов _____

Члены комиссии:

Общий балл по решению комиссии _____

« ____ » 201 ____ г

**Критерии оценки
для начисления стимулирующих выплат педагогическим работникам МБДОУ «Детский сад № 75»
(делопроизводитель)**

ФИО _____ **Дата** _____

№ п/п	Наименование основания (критерии)	Баллы по критериям	Контрольный период	Баллы самооценки	Фактические баллы	Подтверждающие документы
1	Высокий уровень исполнительской дисциплины: - своевременная и качественная систематизация архива учреждения; - качественное ведение и своевременное обновление официального сайта ДОО; - эффективное использование ИКТ в делопроизводстве;	1	1 раз в год			Аналитическая справка заведующего
2	Участие в работах по благоустройству и укреплению материально-технической базы ДОУ	1-2	1 раз в полугодие			информационная справка заведующего хозяйством
3	Непрерывный стаж работы в данном ДОО: от 3 до 10 лет	1	1 раз в год			Выписка из трудовой книжки
	Свыше 10 лет	2				
4	Выполнение заданий, не входящих в круг должностных обязанностей	1-2	ежеквартально			Аналитическая справка заведующего ДОО
	Максимальное количество баллов	9				

Общее количество баллов _____
Члены комиссии:

Общий балл по решению комиссии _____

«___» ____ 201____ г.

**Критерии оценки
для начисления стимулирующих выплат педагогическим работникам МБДОУ «Детский сад № 75»
(старшая медсестра)**

ФИО	Дата				
Наименование основания (критерия)	Баллы по критериям	Кон-трольный период	Баллы само-оценки	Фактические баллы	Подтверждающие документы
Эффективный контроль за обеспечением санитарно-гигиенических условий в помещениях пребывания	1	ежеквартально			Аналитическая справка заведующего ДОО,
Разработка и внедрение плана оздоровительных мероприятий, осуществление контроля за оздоровлением детей	1	1 раз в год			Информационная справка заведующего ДОО
Участие в работах по благоустройству и укреплению материально-технической базы ДОУ	1-2	1 раз в полугодие			информационная справка заведующего хозяйством
Непрерывный стаж работы в данном ДОО: от 3 до 10 лет	1	1 раз в год			Выписка из трудовой книжки
Свыше 10 лет	2				
Снижение заболеваемости детей, качественное проведение оздоровительных мероприятий	1	1 раз в полугодие			Мониторинг заболеваемости и оздоровительных мероприятий
Создание и укрепление здоровья детей, обеспечение контроля за качеством питания	1	ежеквартально			аналитическая справка заведующего ДОО,
Выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей	1-2	ежеквартально			информационная справка заведующего хозяйством
Проведение качественного контроля за работой сотрудников пищеблока, обслуживающего персонала, воспитателей	1	ежеквартально			аналитическая справка заведующего ДОО,
Современное и качественное проведение кафедральных мероприятий	1	1 раз в полугодие			аналитическая справка заведующего ДОО,
Качественное проведение практических семинаров, занятий по вопросам оздоровления воспитанников, разъяснения санитарных норм	1	1 раз в год			аналитическая справка заведующего ДОО.
Максимальное количество баллов	13				

Минимальное количество баллов _____

Общий балл по решению комиссии _____

Комиссия:

Критерии оценки
для начисления стимулирующих выплат педагогическим работникам МБДОУ «Детский сад № 75»
(медсестра)

ФИО _____ Дата _____

Наименование основания (критерия)	Баллы по критериям	Кон-трольный период	Баллы само-оценки	Фактические баллы	Подтверждающие документы
Сохранение состояния здоровья воспитанников	1	ежеквартально			Аналитическая справка ст. медсестры
Оформление тематических выставок для педагогов ДОО и родителей воспитанников	1	1 раз в год			Аналитическая справка ст. медсестры
Участие в работах по благоустройству и укреплению материально-технической базы ДОУ	1-2	1 раз в полугодие			информационная справка заведующего хозяйством
Непрерывный стаж работы в данном ДОУ:					
от 3 до 10 лет	1				
Свыше 10 лет	2				
Снижение заболеваемости детей, качественное проведение оздоровительных мероприятий	1	1 раз в полугодие			Мониторинг заболеваемости и оздоровительных мероприятий
Выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей	1-2	ежеквартально			информационная справка заведующего хозяйством
Своевременное и качественное проведение кадровых мероприятий	1	1 раз в полугодие			Аналитическая справка ст. медсестры
Правильное ведение документации	1	1 раз в год			Аналитическая справка ст. медсестры
Максимальное количество баллов	11				

Число количества баллов _____
 Члены комиссии:

Общий балл по решению комиссии _____

**Критерии оценки
для начисления стимулирующих выплат педагогическим работникам МБДОУ «Детский сад № 75»
(Шеф-повар)**

ФИО _____ **Дата** _____

№	Наименование основания (критерии)	Баллы по критериям	Контрольны й период	Баллы самооцен ки	Фактически е баллы	Подтверждающие документы
1	Высокая организация работы пищеблока (суммируются): - контроль над качественным приготовлением пищи; - контроль обработки и хранения продуктов питания; - образцовое поддержание санитарно-гигиенического состояния всех помещений пищеблока; - своевременное и качественное ведение документации по питанию воспитанников; - контроль за соблюдением сотрудниками пищеблока правил личной гигиены, правил по ТБ и ПБ	1 1 1 1 1	1 раз в полугодие			информационная справка ст. медсестры
2	Участие в работах по благоустройству и укреплению материально-технической базы ДОУ	1-2	1 раз в полугодие			информационная справка заведующего хозяйством
3	Непрерывный стаж работы в данном ДОО: от 3 до 10 лет	1	1 раз в год			Выписка из трудовой книжки
	Свыше 10	2				
4	Контроль за сохранностью на пищеблоке технологического оборудования, посуды, спец. одежды.	1	1 раз в полугодие			информационная справка заведующего хозяйством
5	Ответственное соблюдение графика выдачи пищи на группы в соответствии с режимом дня.	1	ежеквартально			информационная справка ст. медсестры
6	Выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей	1	1 раз в полугодие			информационная справка заведующего
МАКСИМАЛЬНЫЙ БАЛЛ		12				

Общее количество баллов _____
Члены комиссии:

Общий балл по решению комиссии _____

Критерии оценки
для начисления стимулирующих выплат педагогическим работникам МБДОУ «Детский сад № 75»
(повар)

ФИО _____ Дата _____

Номер	Наименование основания (критерии)	Баллы по критериям	Контрольный период	Баллы самооценки	Фактические баллы	Подтверждающие документы
1	Высокий уровень исполнительской дисциплины: - по качеству приготовления пищи - содержание пищеблока в образцовом состоянии; - по обработке и хранению продуктов. - по соблюдению правил личной гигиены, правил по ТБ и ПБ;	1 1 1 1	ежеквартально			информационная справка ст. медсестры
2	Участие в работах по благоустройству и укреплению материально-технической базы ДОУ	1-2	1 раз в полугодие			информационная справка заведующего хозяйством
3	Непрерывный стаж работы в данном ДОУ: от 3 до 10 лет	1	1 раз в год			Выписка из трудовой книжки
	Свыше 10	2				
4	Строгое соблюдение правил эксплуатации технологического оборудования	1	1 раз в полугодие			информационная справка заведующего хозяйством
5	Выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей	1	1 раз в полугодие			информационная справка заведующего
МАКСИМАЛЬНЫЙ БАЛЛ		10				

Общее количество баллов _____

Общий балл по решению комиссии _____

Члены комиссии:

«___» 201 ___ г.

**Критерии оценки
для начисления стимулирующих выплат педагогическим работникам МБДОУ «Детский сад № 75»
(рабочий по кухне)**

ФИО _____ **Дата** _____

№п/п	Наименование основания (критерии)	Баллы по критериям	Контрольны й период	Баллы самооцен ки	Фактическ ие баллы	Подтверждающие документы
1	Высокий уровень исполнительской дисциплины: - содержание пищеблока в образцовом состоянии; -соблюдение правил личной гигиены, правил по ТБ и ПБ; -качественное проведение текущих и генеральных уборок;	1 1 1	ежекварталь но			информационная справка ст.медсестры
2	Участие в работах по благоустройству и укреплению материально-технической базы ДОУ	1-2	1 раз в полугодие			информационная справка заведующего хозяйством
3	Непрерывный стаж работы в данном ДОУ: от 3 до 10 лет	1	1 раз в год			Выписка из трудовой книжки
	Свыше 10	2				
4	Выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей	1	1 раз в полугодие			информационная справка заведующего
	МАКСИМАЛЬНЫЙ БАЛЛ	8				

Общее количество баллов _____
Члены комиссии:

Общий балл по решению комиссии _____

« ____ » 201 ____ г

Критерии оценки
для начисления стимулирующих выплат педагогическим работникам МБДОУ «Детский сад № 75»
(Кладовщик)

ФИО _____ Дата _____

Наименование основания (критерия)	Баллы по критериям	Контрольный период	Баллы самооценки	Фактические баллы	Подтверждающие документы
Качественное выполнение работ (баллы суммируются): -соблюдение правильных условий хранения продуктов питания; -Качественное и своевременное ведение документации по продуктам питания ; -Качественная работа с поставщиками продуктов питания.	1 1 1	ежеквартально			Аналитическая справка заведующего ДОО
Непрерывный стаж работы в данном ДОО: от 3 до 10 лет	1	1 раз в год			Выписка из трудовой книжки
Свыше 10 лет	2				
Своевременное и грамотное ведение документации;	1	ежеквартально			Аналитическая справка заведующего ДОО
Участие в работах по благоустройству и укреплению материально-технической базы ДОО	1-2	1 раз в полугодие			Аналитическая справка заведующего ДОО
Качественное проведение инвентаризации продуктов питания	1	ежеквартально			Аналитическая справка медсестры ДОО
Выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей	1-2	ежеквартально			Аналитическая справка заведующего ДОО
Максимальное количество баллов	11				

Общее количество баллов _____

Общий балл по решению комиссии _____

Члены комиссии:

201 ____ г.

**Критерии оценки
для начисления стимулирующих выплат педагогическим работникам МБДОУ «Детский сад № 75»
(рабочий по стирке белья)**

ФИО _____ **Дата** _____

№п/п	Наименование основания (критерий)	Баллы по критериям	Контрольный период	Баллы самооценки	Фактические баллы	Подтверждающие документы
1	Высокий уровень исполнительской дисциплины: - содержание прачечной и мягкого инвентаря в образцовом состоянии; -соблюдение правил личной гигиены, правил по ТБ и ПБ; -соблюдение правил эксплуатации технического оборудования; - своевременная замена белья.	1 1 1 1	ежеквартально			информационная справка завхоза
2	Участие в работах по благоустройству и укреплению материально-технической базы ДОУ	1-2	1 раз в полугодие			информационная справка заведующего хозяйством
3	Непрерывный стаж работы в данном ДОО: от 3 до 10 лет	1	1 раз в год			Выписка из трудовой книжки
	Свыше 10	2				
4	Выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей	1	1 раз в полугодие			информационная справка заведующего
МАКСИМАЛЬНЫЙ БАЛЛ		9				

Общее количество баллов _____
Члены комиссии:

Общий балл по решению комиссии _____

«___» 201 ___ г

**Критерии оценки
для начисления стимулирующих выплат педагогическим работникам МБДОУ «Детский сад № 75»
(кастелянша)**

ФИО _____ Дата _____

№ п. п.	Наименование основания (критерии)	Баллы по критериям	Контрольны й период	Баллы самооцен ки	Фактическ ие баллы	Подтверждающие документы
1	Высокий уровень исполнительской дисциплины: - содержание мягкого инвентаря в образцовом состоянии; -соблюдение правил эксплуатации технического оборудования; - своевременный ремонт белья	1 1 1	ежекварталь но			информационная справка заведующего хозяйством
2	Участие в работах по благоустройству и укреплению материально-технической базы ДОУ	1-2	1 раз в полугодие			информационная справка заведующего хозяйством
3	Непрерывный стаж работы в данном ДОО: от 3 до 10 лет Свыше 10	1 2	1 раз в год			Выписка из трудовой книжки
4	Выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей	1	1 раз в полугодие			информационная справка заведующего
МАКСИМАЛЬНЫЙ БАЛЛ		8				

**Общее количество баллов _____
Члены комиссии:**

Общий балл по решению комиссии _____

« ____ » 201 ____ г

Критерии оценки

для начисления стимулирующих выплат педагогическим работникам МБДОУ «Детский сад № 75»
(дворник)

ФИО _____ Дата _____

№ п. п.	Наименование основания: (критерии)	Баллы по критериям	Контрольны й период	Баллы самооцен ки	Фактическ ие баллы	Подтверждающие документы
1	Качественная и своевременная уборка территории:	1	ежекварталь но			информационная справка заведующего хозяйством
2	Участие в работах по благоустройству и укреплению материально-технической базы ДОУ	1-2	1 раз в полугодие			информационная справка заведующего хозяйством
3	Непрерывный стаж работы в данном ДОО: от 3 до 10 лет	1	1 раз в год			Выписка из трудовой книжки
	Свыше 10	2				
4	Выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей	1	1 раз в полугодие			информационная справка заведующего
	МАКСИМАЛЬНЫЙ БАЛЛ	6				

Общее количество баллов: _____
Члены комиссии: _____

Общий балл по решению комиссии: _____

« ____ » 201 ____ г.

15.11.2011

34

Критерии оценки
для начисления стимулирующих выплат педагогическим работникам МБДОУ «Детский сад № 75»
(сторож)

№ п. п.	ФИО	Дата	Подтверждающие документы			
	Наименование основания (критерии)	Баллы по критериям	Контрольны й период	Баллы самооцен ки	Фактическ ие баллы	
1	Ответственное отношение к сохранности имущества во время дежурства;	1	1 раз в полугодие			информационная справка заведующего хозяйством
2	Недопущение аварийных ситуаций и своевременное реагирование на возникшие ЧС	1				
2	Участие в работах по благоустройству и укреплению материально-технической базы ДОУ	1-2	1 раз в полугодие			информационная справка заведующего хозяйством
3	Непрерывный стаж работы в данном ДОУ: от 3 до 10 лет	1	1 раз в год			Выписка из трудовой книжки
	Свыше 10	2				
4	Выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей	1	1 раз в полугодие			информационная справка заведующего
	МАКСИМАЛЬНЫЙ БАЛЛ	7				

Общее количество баллов _____
Члены комиссии:

Общий балл по решению комиссии _____

«___» 201___ г

Критерии оценки
для начисления стимулирующих выплат педагогическим работникам МБДОУ «Детский сад № 75»
(плотник, слесарь-сантехник, электрик)

ФИО _____ Дата _____

№.п. п.	Наименование основания (критерии)	Баллы по критериям	Контрольны й период	Баллы самооцен ки	Фактическ ие баллы	Подтверждающие документы
1	Высокий уровень исполнительской дисциплины: -соблюдение правил личной гигиены, правил по ТБ и ПБ; -соблюдение правил эксплуатации и поддержание в рабочем состоянии технического оборудования; - оперативность выполнения заявок по устранению неполадок	1	ежекварталь но			информационная справка завхоза
2	Участие в работах по благоустройству и укреплению материально-технической базы ДОУ	1-2	1 раз в полугодие			информационная справка заведующего хозяйством
3	Непрерывный стаж работы в данном ДОУ: от 3 до 10 лет	1	1 раз в год			Выписка из трудовой книжки
	Свыше 10	2				
4	Выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей МАКСИМАЛЬНЫЙ БАЛЛ	1	1 раз в полугодие			информационная справка заведующего
		8				

Общее количество баллов _____
 Члены комиссии:

Общий балл по решению комиссии _____

Прошиуровано, пронумеровано
скреплено печатью и подписью
Зб («*Министр*») листов
заслуженный МБДОУ
«Детский сад №75»

Афонина О.Н.
«*Л*» *2005* г.

